

BASES ADMINISTRATIVAS CONTRATACION RECURSO HUMANO PARA EJECUCION DEL PROGRAMA FAMILIAS DEL SUBSISTEMA SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES DEL MINISTERIO DESARROLLO SOCIAL (Extracto Anexo I Convenio Municipio/Fosis)

VI. PROCESO DE CONCURSO Y SELECCIÓN:

Para el llamado a concurso público de una o más vacantes para el cargo de Apoyos Familiares se deberá seguir

el siguiente procedimiento:

1) Aviso de vacante y convocatoria a concurso público para el cargo de Apoyo Familiar.

El/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar deberá informar de la o las vacantes disponibles de Apoyo

Familiar al Apoyo Provincial del FOSIS.

La Municipalidad o ejecutor deberá velar por la máxima difusión de este proceso de acuerdo a la naturaleza

de la respectiva convocatoria y a las características de la comuna. Para ello se deberá realizar el llamado a

concurso a través de medios de comunicación locales y/o regionales, ya sea electrónicos, escritos u otros,

indicando en dicho llamado todas las especificidades del perfil requerido y todas las disposiciones legales

vigentes referidas a la contratación de personal.

La publicación de la convocatoria debe indicar estrictamente los siguientes requerimientos:

8

- Nombre de la comuna
- Nombre del Cargo Funciones específicas
- Calidad contractual, duración del contrato y monto de los honorarios (especificar que se trata

de un cargo de prestación de servicios a honorarios)

- Naturaleza del rol en terreno requerido para el cargo: se deberá explicitar que se trata de trabajo en terreno, contar con disposición a adecuarse a horarios flexibles que faciliten la

participación de hombres, mujeres y grupos de beneficiarios en las Modalidades de Acompañamiento.

- Antecedentes laborales y académicos a presentar
- Características técnicas o profesionales requeridas
- Antecedentes básicos de admisibilidad: currículum y fotocopia de certificado de título
- Cronograma del proceso de concurso, considerando las etapas del concurso
- Lugar y plazo de presentación de la postulación y especificaciones para postulaciones electrónicas, en formato papel y/o correo electrónico

El proceso de convocatoria deberá considerar un mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 10 días hábiles

para esta etapa.

Para aquellas situaciones en la cual la convocatoria quedará desierta, la Municipalidad deberá ampliar el

plazo de llamado a concurso extendiéndolo entre 5 y 10 días hábiles adicionales, indicando los requisitos

exigidos para dicho proceso. Esta ampliación de plazo se deberá desarrollar en un plazo máximo de cinco

días, posterior a declarar desierta la convocatoria inicial.

2) Etapa de Admisibilidad: Revisión de antecedentes y documentación requerida para postular al cargo.

El cierre del proceso de recepción de postulaciones debe quedar registrado en un Acta (provista en el

Anexo 1.1 de este documento) firmada por el/la Jefe/a de Unidad de Intervención Familiar, en la que se

debe registrar la nómina total de postulantes y la fecha y hora de clausura del proceso. Esta Acta indicará

los nombres de los postulantes que hayan entregado la documentación básica completa y aquellos que

presentaron documentación básica incompleta (sin currículum y/o sin fotocopia de título), y que por lo

mismo quedan fuera del proceso de selección, es decir, inadmisibles.

A fin de resguardar la transparencia del proceso, se deberá considerar:

- Para postulación vía correo electrónico, se debe imprimir el texto del correo en el que consta la

fecha y hora de envío, y todos los documentos adjuntos.

- Para postulaciones en formato papel, se debe contar con un documento de recepción que indique

la fecha de entrega de la documentación de manera formal.

Excepcionalmente, y en la medida que no se presenten postulantes con título profesional o técnico, de

9

acuerdo a lo señalado en el título II punto 1. de este anexo, seguirán el proceso de selección las personas que

sólo presente certificado de enseñanza media.

3) Etapa de Análisis Curricular

Posterior al cierre del proceso de admisibilidad, se deberá conformar una Comisión Evaluadora integrada

al menos por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar y por el/la Apoyo Provincial (u otro representante del FOSIS en su reemplazo). Esta comisión tendrá la función de revisar y analizar las

postulaciones admisibles, en cuanto a las características del postulante y su adecuación al perfil del

cargo, según los requerimientos de éste.

Para lo anterior se deberá aplicar una Pauta de Evaluación Curricular (provista en el Anexo 1.2 de este

documento), y registrar en una planilla los antecedentes básicos de los postulantes, indicando la

puntuación obtenida en dicha pauta.

La Pauta de Evaluación Curricular deberá ser aplicada a cada uno/a de los/as postulantes de cualquier

proceso de Concurso Público para proveer el cargo de Apoyo Familiar.

La Pauta de Evaluación Curricular básicamente mide dos aspectos: Formación y Experiencia Profesional.

La formación está relacionada con el nivel académico del postulante, es decir, título profesional o

técnico, y área profesional; mientras que la experiencia profesional está relacionada con la experiencia

laboral específica del postulante en función de su vinculación con las Modalidades de Acompañamiento

y las instituciones y redes públicas y privadas que están trabajando en la superación de la extrema

pobreza, pobreza y vulnerabilidad. Para estos efectos, las prácticas laborales no constituyen experiencia

laboral.

La Pauta de Evaluación Curricular equivale al 40% del proceso y es estándar, por lo que no podrá ser

modificada por la Municipalidad. Su no uso o su alteración, será considerado una falta a la integridad del

proceso y será motivo suficiente para invalidar el concurso.

A partir de la aplicación de esta pauta se genera una nómina de postulantes potenciales a ocupar el o los

cargos, conformada por todos aquellos cuyos puntajes obtenidos sean iguales o superiores al mínimo

aceptado, correspondiendo 51 puntos, siendo el puntaje máximo 63 puntos.

El resultado de esta evaluación permitirá consignar un puntaje a cada postulante, y ordenarlos en 2

grupos: El primero, con todos los candidatos admisibles potencialmente elegibles, en virtud del puntaje

obtenido, que deberá ser superior al mínimo exigido por la pauta de evaluación. El segundo grupo, con

todos los candidatos admisibles, no elegibles, porque obtuvieron puntajes inferiores al mínimo

requerido. Este puntaje discriminará entonces a los postulantes que continuarán en el proceso de

concurso, y permitirá, además, ordenar a los postulantes potencialmente elegibles desde el mayor al

menor puntaje.

Dicho proceso deberá quedar registrado en el Acta de Evaluación Curricular del llamado a concurso, en

el que se deberá indicar los/las candidatos potencialmente elegibles y aquellos no elegibles. Este

10

documento deberá ser firmado por el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar y el Apoyo provincial

de FOSIS o quien lo reemplace.

Del total de postulaciones potencialmente elegibles para el cargo a desempeñar, (es decir que obtuvieron 51 puntos o más en la evaluación curricular) se deberá entrevistar al menos los 10 primeros

candidatos de la lista, por cada convocatoria (en el caso que exista este número de candidatos/as

potencialmente elegibles). En caso de que existan más candidatos con el puntaje del postulante que

ocupe el décimo lugar en la lista, se deberá aumentar el número de personas a entrevistar hasta

completar la totalidad de personas con dicho puntaje. La cantidad de postulantes a entrevistar debe ser

acordada entre el/la jefe de Unidad de Intervención Familiar y FOSIS, y quedar registrada en acta de

supervisión, previo al inicio de las entrevistas. Los/as candidatos a entrevistar deben ser seleccionados

en estricto orden de prelación de acuerdo a los puntajes obtenidos en la evaluación curricular.

A fin de agilizar los procesos, se espera que éstos sean desarrollados en un plazo que no podrá exceder

los 5 días siguientes del desarrollo de la admisibilidad.

Para los postulantes que indiquen poseer experiencia previa de Apoyo Familiar en los antecedentes

laborales, se deberá corroborar esta experiencia a través del equipo del FOSIS Regional, o en el caso de

ser de otra región, con el/la Encargado Regional correspondiente.

La región, a la cual se le solicite el informe de desempeño, deberá remitir a la región solicitante dicha

información en un plazo máximo de 5 días hábiles, con el fin de agilizar los procesos de selección.

4) Etapa de Entrevista:

Una vez consignados los puntajes de la Pauta de Análisis Curricular y su priorización, se deberá desarrollar el

proceso de entrevista, que consiste en evaluar la experiencia del postulante en el área de desempeño, en los

programas y las competencias laborales establecidas en el perfil.

La modalidad de entrevista deberá ser definida previa al proceso de convocatoria y registrada en el llamado

a concurso, pudiendo ser individual, grupal o ambas, según defina cada Municipalidad en conjunto con el

FOSIS. Para ambas modalidades se deberán utilizar los Anexos 1.3 y 1.4 de este documento.

La Pauta de Entrevista deberá ser aplicada a cada uno/a de los/as postulantes de cualquier proceso de

Concurso Público para proveer el cargo de Apoyo Familiar. Esta pauta equivale al 60% del total del proceso,

con una puntuación máxima de 32 puntos de la totalidad de variables a observar en el proceso. Para ello se

deberá indicar la puntuación correspondiente en cada uno de los indicadores señalados, lo que arrojará un

puntaje final obtenido.

El proceso de entrevista para el cargo de Apoyo Familiar considera como foco principal las competencias y

características personales que resultan favorables para el adecuado desempeño del cargo.

11

COMPETENCIAS:

Se requiere a un/a profesional o técnico que presente las siguientes competencias:

- (1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias y grupos de familias.
- (2) Interés y compromiso con el trabajo con familias y grupos de familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres.
- (3) Compromiso con la superación de la pobreza.
- (4) Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
- (5) Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas.
- (6) Habilidades para el trabajo en equipo.
- (7) Conocimiento de las redes institucionales locales, capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza y de trabajar en la conexión de dichas redes con las familias.
- (8) Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas de las Modalidades de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral.

Para aquellas Municipalidades que adopten la entrevista grupal, deberán enviar previamente al FOSIS el

procedimiento a desarrollar, el cual debe incorporar cada una de las competencias para el cargo, así como

también los criterios de evaluación.

El/la Jefe de la Unidad de Intervención Familiar, en conjunto con el/la Apoyo Provincial deberá planificar

el desarrollo de las entrevistas a los/las postulantes elegibles o a los definidos según mecanismos de

priorización. Estas entrevistas se deberán realizar en el plazo de una semana (según cantidad de

postulantes) y realizarlas en la medida de lo posible en conjunto (Jefe/a de Unidad de Intervención

Familiar y Apoyo Provincial, u otro representante del FOSIS en reemplazo de este último).

Opcionalmente, la Municipalidad podrá definir un mecanismo adicional para complementar el proceso.

Éste debe ser definido y planificado entre el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar y el/la Apoyo

Provincial, previo al lanzamiento del llamado a concurso, junto con las orientaciones y los instrumentos

para su aplicación, calificación y ponderación, la que además deberá ser informada en la convocatoria al

cargo.

5) Proceso de cierre del Concurso Público:

Una vez culminada la fase de entrevista, se deberán calcular los puntajes finales obtenidos, ponderando

los puntajes de la Pauta de Evaluación Curricular con un valor del 40% y de la Pauta de Entrevista con un

60% respectivamente. Este puntaje determinará la nómina final de los/las postulantes para la selección

12

de la terna (en el caso que exista este número de candidatos/as elegibles), en la que se debe incluir a los

mejores puntajes obtenidos en el proceso respetando el orden de prelación.

En el caso de estar concursándose más de una vacante, el número de preseleccionados que pasan al

proceso final deberán ser el número de vacantes a concursar más 2 personas de la lista de elegibles

siguiendo el orden de prelación.

El ordenamiento final de los/as postulantes que se incorporan en la nómina final, deberá quedar

registrado en el Acta de Selección para el cargo correspondiente (formato adjunto en Anexo 1.5 del

presente documento), la que incluirá los criterios que se tuvieron a la vista y los elementos que se

consideraron para cada postulante de la nómina final. Dicha acta deberá ser presentada al Alcalde/sa

respectivo, a fin de que tome la decisión final sobre la selección del o los/as Apoyos Familiares a

contratar, la que deberá quedar registrada en el Acta de Selección, la que deberá firmar.

Concluido el proceso, corresponderá informar y hacer llegar los antecedentes del concurso, mediante

copia íntegra de la documentación, al Equipo Regional del FOSIS para su visación, la que debe proceder

en un plazo máximo de 5 días hábiles.

6) Elaboración de Acta de Selección del Concurso Público

Todo el proceso de concurso deberá quedar registrado en un Acta de Selección, la que tendrá una

vigencia de 9 meses. En dicha acta se debe registrar lo siguiente:

- Fecha de la resolución del proceso de selección.
- Nómina total de postulantes, indicando los postulantes admisibles y no admisibles.
- Nómina de postulantes elegibles o preseleccionados, en virtud de los resultados de la Pauta de

Evaluación ordenados según prelación, de mayor a menor, indicando además la nómina de postulantes admisibles no elegibles (inferior al puntaje mínimo definido).

- Detalle de la nómina final de postulantes seleccionados, con los criterios que se tuvieron a la vista y los elementos que se consideraron para cada postulante.

- Nombre(s) de candidatas(os) seleccionadas(os).

Finalizado el proceso de selección, el Alcalde/sa deberá remitir vía oficio al FOSIS Regional el Acta de

Selección, y documentación de respaldo solicitada.

El/la Director/a Regional del FOSIS tendrá un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde el

momento en que recepciona la copia de los antecedentes del concurso por parte de la Municipalidad o

ejecutor, para aprobar el desarrollo de éste y su resultado. En caso de haber objeción al proceso, ésta

deberá ser comunicada por el/la Director/a Regional del FOSIS por escrito (oficio o correo electrónico) al

Alcalde/sa de la Municipalidad en el plazo indicado. De no haber pronunciamiento de parte del FOSIS en

este plazo, se entiende como aprobado el resultado final del concurso público.

Con la aprobación final del FOSIS, la Municipalidad o ejecutor procederá con los trámites conducentes a

13

la contratación del/la Apoyo Familiar seleccionado. Dicha tramitación de contratación no deberá exceder

a los 5 días hábiles, a fin de resguardar la continuidad de la intervención con las familias.

VII. PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Municipalidad deberá realizar los siguientes procesos:

- Comunicación del resultado al postulante seleccionado(a), en un plazo no superior a 5 días hábiles

después de la ratificación de FOSIS.

- Solicitar al/la postulante seleccionado(a) los documentos que la Municipalidad estime necesarios

para la elaboración del contrato de prestación de servicios a honorarios. Preparación del contrato

con todos sus anexos en un plazo de 5 días hábiles.

- Entregar orientaciones laborales con respecto a la calidad de trabajador/a a honorarios de manera

que la persona contratada, tenga claridad de sus derechos y obligaciones para el ejercicio de su

cargo al momento de la firma de su contrato.

VIII. RESPONSABILIDADES SOBRE EL PROCESO DE CONCURSO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

La Municipalidad o ejecutor es responsable de los procesos de concurso, selección y contratación en su

conjunto. Sin perjuicio de lo anterior, el/la Jefe de Unidad de Intervención Familiar es quien deberá

coordinar, monitorear y liderar su realización al interior de la Municipalidad, y quien además deberá

comunicar, informar y hacer partícipe del proceso al FOSIS.

El FOSIS, deberá prestar el apoyo técnico necesario, y supervisar que el proceso se ajuste a las normas y

procedimientos señalados en este documento, así como a la Ley N° 19.949, su Reglamento, Ley N° 20.595 y

el Reglamentos del Subsistema Seguridades y Oportunidades. Será facultad del FOSIS autorizar los términos

del proceso, así como validar u objetar su desarrollo en relación a los marcos mencionados, en cualquier

momento de su planificación o ejecución.

IX. DURACIÓN Y CALIDAD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El contrato del o los/as nuevos/as Apoyos Familiares, será bajo la modalidad de prestación de servicios a

honorarios y su duración será desde el inicio de la fecha de contratación y se deberá extender hasta el 31

de diciembre del año en curso.